PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 11 de diciembre 2025

Señor
Manuel Guillermo Vargas Silva
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387094 del 2025
Cargo supervisor académico
Dependencia Centro de comercio y servicios
Ciudad Pereira Risaralda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7387094 del año 2025

Yeison Andres Perez Guillen, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128626190 de Norcasia Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de comercio y servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.448.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292). b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formacion profesional programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestion Administrativa y Financiera, en el área de Informática en la vigencia 2025

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.
2	2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**Acciones realizadas del 1 al 10 de diciembre de 2025** Se ejecutó formación Creación de campañas en redes sociales los viernes de 12 a 6 ficha 3365579. Se ejecutó formación Excel básico los miércoles y viernes de 7 a 12 ficha 3379176 Se ejecutó formación mantenimiento de computadores los martes y miércoles de 12 a 5 ficha 3386268 Se ejecutó formación de Alfabetización lunes y jueves de 12 pm a 5 pm 3378374 Se ejecutó formación Creación de campañas en	Anexo plan concertado. Anexo pantallazo guía de aprendizaje. Pantallazo de plataforma.

		redes sociales lunes, miércoles y jueves de 5 a 10 ficha 3403203 **Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre de 2025.** Se ejecutará formación Creación de campañas en redes sociales los viernes de 12 a 6 ficha 3365579. Se ejecutará formación mantenimiento de computadores los martes y miércoles de 12 a 5 ficha 3386268 Se ejecutará formación Creación de campañas en redes sociales lunes, miércoles y jueves de 5 a 10 ficha 3403203	
3	3. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de guía de aprendizaje de básico de mantenimiento de computadores. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido de tipología de equipos de cómputo, partes internas y	Anexo guía de aprendizaje

		externas de cada uno de los equipos de cómputo, presentación de puertos externos e internos de equipos de cómputo, presentación de sistema operativo y funciones, ensamble y desensamble de equipos con explicación de las funciones de cada una de las partes internas aplicando técnica de limpieza con los insumos requeridos para el correcto mantenimiento preventivo. Desarrollo de guía de aprendizaje de básico de mantenimiento de computadores. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido de tipología de equipos de cómputo, partes internas y externas de cada uno de los equipos de cómputo, presentación de puertos externos e internos de equipos de cómputo, presentación de sistema operativo y funciones, ensamble y desensamble de equipos con explicación de las funciones de cada una de las partes internas aplicando técnica de	

		limpieza con los insumos requeridos para el correcto mantenimiento preventivo. Desarrollo de guía de aprendizaje de básico en manejo de herramientas ofimáticas. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido del paquete de ofimática (Word Excel y power point) e internet para su manejo, desarrollo de actividades y apropiación de los conceptos y manejo del paquete de ofimática. Desarrollo de guía de aprendizaje de básico en manejo de herramientas ofimáticas. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido de Microsoft Excel para desarrollo de actividades y apropiación de los	

		conceptos y manejo del paquete de ofimática.	
4	4. Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica	**Acciones realizadas del 1 al 10 de diciembre de 2025** Se realiza seguimiento de asistencia de aprendices. **Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre de 2025.** Se realizarán seguimiento de asistencia de aprendices.	Adjunto lista de asistencia.
5	5. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos, de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.	**Acciones realizadas del 1 al 10 de diciembre de 2025** Se realizó juicios evaluativos de ficha 3365579 3379176 3386268 **Acciones proyectadas del 11 al 23 de diciembre de 2025.** Se realizó juicios evaluativos de ficha 3403203 3378374	Adjunto ruta de aprendizaje y juicios evaluativos.
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.

7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente	Atención de fichas	Captura de pantalla donde se informa la atención de fichas.
9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Se realizó el envío del informe de ejecución y planilla SiContratistas.	- Captura de pantalla donde se evidencie el envío del informe de ejecución y planilla SiContratistas.
10	Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad	Las actividades ejecutadas se desarrollaron acorde con el código de integridad del SENA y de conformidad con el objeto contractual. Se realiza curso de integridad y lucha contra la corrupción	Cada uno de los soportes descritos en este informe. Se adjunta curso de integridad y lucha contra la corrupción.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9495739832 - 9496344364 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo noviembre y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Yeison Andres Perez Guillen
Contratista
C.C. 1128626190

Recibí a satisfacción:

Señor
Manuel Guillermo Vargas Silva
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387094 del 2025
Cargo supervisor académico
Dependencia Centro de comercio y servicios
Ciudad Pereira Risaralda